

# PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA PASCAGEMPA DI UPT PERPUSTAKAAN KOPERTIS WILAYAH X

**Tika Iman Sari<sup>1</sup>, Desriyeni<sup>2</sup>**

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
FBS Universitas Negeri Padang  
email: [tikaimansary@yahoo.com](mailto:tikaimansary@yahoo.com)

## **Abstract**

*This article aims to describe: (1) how the processing of library materials in the UPT Library Kopertis Wilayah X, (2) what are the obstacles encountered in the processing of library materials in the UPT Library Kopertis Wilayah X (3) what are the efforts made in the processing of library materials in UPT Library Kopertis Wilayah X. The data were collected through direct observation and interviews with librarians in UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X. based on the analysis it can be concluded that the processing of library materials in the Library Kopertis Wilayah X has not been carried out to the maximum. It seen many collections are still scattered on the selves without the appropriate classification number. Constraints of processing library materials after the earthquake of 2009 are: (1) lack of librarians in particular in the field of Library Science; (2) the lack of infrastructure in the activities of processing library materials. Efforts made in library materials processing activities are: (1) the addition of librarians who are experts in the field of Library Science; (2) provide a special room for library materials processing activities so as not to disturb other library activities; (3) providing complete equipment such as computers, barcode reader, and generator sets in lieu of electricity when a power failure so that library materials processing activities are not interrupted.*

**Keywords:** management, library materials.

## **A. Pendahuluan**

Perpustakaan sebagai salah satu pengelola informasi bertugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan merawat koleksi untuk dapat dimanfaatkan oleh pengguna dalam jangka waktu yang lama secara efektif dan efisien. Sedangkan menurut Sulisty Basuki dalam Wiji Suwarno (2010: 31) perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Untuk itu koleksi perlu dirawat dan dilestarikan agar ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkandung di dalamnya dapat diwariskan ke generasi yang akan datang.

---

<sup>1</sup>Mahasiswa penulis makalah Prodi D3 Ilmu Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan untuk wisuda periode September 2015.

<sup>2</sup>Pembimbing Prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.

Bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sistem perpustakaan, sehingga perlu dilakukan suatu pelestarian agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan. Salah satu kriteria penilaian perpustakaan yang bagus dan keberhasilan suatu perpustakaan terdapat pada ketepatan dalam mengolah bahan pustaka. Pengolahan bahan pustaka merupakan proses mengolah bahan pustaka sejak bahan pustaka diterima sampai bahan pustaka siap untuk dipinjamkan. Apabila dalam pengolahan bahan pustaka terjadi kesalahan maka temu balik informasi akan sulit dilakukan sehingga dapat merugikan pemustaka.

Menurut Rahayu Ningsih (2007: 35) Bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan apapun jenisnya perlu diolah sebelum dilayankan kepada pengguna. Adapun alur kegiatan pengolahan bahan pustaka buku meliputi: inventarisasi, katalogisasi, dan penyelesaian fisik buku. Pasca gempa tahun 2009 silam, UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X merupakan salah satu instansi pemerintah yang merasakan dampak dari bencana tersebut. Tidak hanya gedung perpustakaan yang rusak tetapi sebagian besar bahan pustaka juga tidak bisa digunakan lagi. Bahan pustaka yang dulunya sudah siap untuk dipinjamkan terpaksa harus dilakukan pengolahan bahan pustaka kembali. UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X sebelum terjadinya bencana gempa memang belum ditangani oleh seorang pustakawan. Perpustakaan hanya dikelola oleh seorang sarjana dari ahli ilmu lain. Hal ini juga sangat mempengaruhi sistem pengolahan bahan pustaka karena sebagai kegiatan pokok dalam kegiatan perpustakaan pengolahan bahan pustaka harus dilakukan oleh tenaga profesional.

Dari banyaknya koleksi perpustakaan, sistem pengolahan bahan pustaka yang dilakukan juga belum sesuai dengan standar kegiatan pengolahan bahan pustaka yang seharusnya, hal ini menyebabkan pustakawan memerlukan waktu yang lama dan sangat menyulitkan bagi pustakawan. Dengan dilakukannya pengolahan bahan pustaka yang tepat dan benar diharapkan bahan pustaka dapat terpelihara dan perpustakaan dapat memberikan pelayanan terbaik bagi pemustaka.

## **B. Metode penelitian**

Penulisan makalah ini menggunakan metode deskriptif, yaitu dengan melakukan observasi. Pada observasi ini penulis ikut serta dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka, selain itu penulis juga melakukan wawancara langsung dengan pustakawan di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X. Objek yang menjadi kajian dalam penelitian ini adalah kegiatan pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X.

## **C. Pembahasan**

### **1. Pengolahan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X**

#### **a. Proses Pengolahan Bahan Pustaka sebelum terjadinya Gempa di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X**

Sebelum terjadinya bencana gempa tahun 2009 yang lalu, pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Kopertis Wilayah X dilakukan oleh pustakawan yang bukan berlatar belakang dari ahli ilmu perpustakaan, sehingga proses pengolahan bahan pustaka tidak memiliki standar pengolahan. Proses pengolahan bahan pustaka hanya dilakukan sesuai dengan kemampuan pustakawan. Adapun proses pengolahan bahan pustaka sebelum terjadinya gempa di Perpustakaan Kopertis Wilayah X sebagai berikut:

### 1. Inventarisasi

Tahap inventarisasi memerlukan data inventaris dengan nama buku induk atau buku inventaris. Data inventaris dapat dikatakan sebagai kumpulan catatan dalam bentuk matriks, mengenai identitas setiap buku yang dimiliki oleh sebuah perpustakaan (Rahayuningsih, 2007:35). Kegiatan inventarisasi di Perpustakaan Kopertis Wilayah X sebelum terjadinya gempa dimulai dari pemberian nomor inventaris dan stempel pada buku. Stempel yang digunakan yaitu stempel hak milik perpustakaan dan stempel inventaris. Stempel diletakkan pada halaman judul buku. Setelah buku diberi stempel kegiatan pustakawan selanjutnya yaitu mencatat data buku pada buku induk. Dalam pencatatan ini pustakawan masih menggunakan buku besar. Informasi mengenai bahan pustaka yang dicatat pada buku besar yaitu: nomor, nomor inventaris, judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, asal buku, jumlah eksemplar, harga dan keterangan.

### 2. Katalogisasi

Sebelum membuat katalog pustakawan terlebih dahulu mengklasifikasi bahan pustaka atau mengelompokkan bahan pustaka. Adapun sistem klasifikasi yang digunakan untuk buku pedoman oleh pustakawan yaitu sistem DDC (*Dewey Decimal Classification*). Kegiatan yang dilakukan pustakawan selanjutnya yaitu membuat katalog untuk buku. Bentuk katalog yang digunakan pada saat itu adalah katalog kartu. Pada pembuatan kartu katalog pustakawan menggunakan aturan AACR (*Anglo American Cataloging Rules*).

Kartu katalog ini dibuat dari kertas berbentuk persegi panjang yang berukuran 12,5 cm dan lebar 7,5 cm. Dalam katalog berisikan daerah deskripsi bibliografi pada buku yaitu: pengarang, judul, edisi, daerah impresum, daerah kolasi, keterangan seri, daerah catatan dan ISBN.

### 3. Penyelesaian Fisik Buku

Dalam penyelesaian fisik buku kegiatan-kegiatan yang dilakukan pustakawan yaitu: pembuatan label nomor panggil, kartu buku, kantong kartu buku, dan balanko/ slip tanggal kembali, yang dibuat dan ditulis secara manual. Setelah kelengkapan fisik buku selesai pustakawan selanjutnya menyusun buku di rak. Pada penyusunan buku ini pustakawan mengurutkan dari kiri ke kanan berdasarkan nomor panggil.

### b. Pengolahan Bahan Pustaka Pascagempa di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X.

Perpustakaan Kopertis Wilayah X memiliki 5048 judul buku dengan jumlah 11048 eksemplar. Pasca gempa tahun 2009 lalu sampai sekarang, pengolahan bahan pustaka belum dilakukan secara maksimal, hal ini terbukti dengan masih banyaknya buku yang belum diolah dan masih diletakkan di rak tanpa sesuai dengan nomor klasifikasi. Selain itu juga masih terlihat buku-buku lama dengan keadaan fisik yang sudah tidak layak untuk dipinjamkan lagi.

Sebelum melakukan pengolahan langkah-langkah awal yang dilakukan pustakawan adalah melakukan persiapan yakni meliputi, menyiapkan masker untuk melindungi hidung dan mulut dari polusi terutama debu-debu yang ada dan menempel di buku. Kemudian pustakawan melakukan kegiatan membersihkan buku hanya dengan menggunakan kemoceng dan kain serbet.

Dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X ini hanya dilakukan oleh satu orang pustakawan dikarenakan tiga orang pustakawan lainnya bukan berasal dari bidang ilmu perpustakaan dan belum memahami tentang proses pengolahan bahan pustaka. Dengan adanya mahasiswa PKL (Praktek Kerja

Lapangan) di Perpustakaan Kopertis pustakawan merasa sangat terbantu karena kegiatan pengolahan bahan pustaka bisa dilakukan dengan waktu yang cepat.

Setelah semua persiapan lengkap barulah pustakawan melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka. Banyaknya manfaat yang diperoleh dalam penerapan teknologi informasi, Perpustakaan Kopertis Wilayah X juga memanfaatkan sistem otomasi dalam pengolahan bahan pustaka. Sistem yang dipakai Perpustakaan Kopertis Wilayah X adalah perangkat lunak (*software*) yang diperoleh secara gratis yaitu SLiMS (*Senayan Library Management System*). Menurut Wicaksono (2009:13-15) senayan atau yang sekarang disebut SLiMS adalah *Open Source Software* (OSS) berbasis web untuk memenuhi kebutuhan automasi perpustakaan (*library automation*) skala kecil hingga skala besar. Tetapi untuk koleksi terbitan berkala pustakawan masih manual yaitu menggunakan buku besar. Berikut ini adalah kegiatan pengolahan bahan pustaka buku di Perpustakaan Kopertis Wilayah X:

a. Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan identitas buku atau pendaftaran data buku yang baru datang. Kegiatan inventarisasi bertujuan agar pustakawan mengetahui bagaimana banyaknya koleksi, jumlah judul, dan anggaran yang dikeluarkan untuk koleksi di perpustakaan. selain itu juga sebagai bukti untuk menjawab pertanyaan dari mana buku diperoleh dan kapan dibeli. Pada pencatatan data buku biasanya data yang dicatat adalah: tanggal, nomor inventaris, pengarang, judul buku, penerbit, tahun terbit, asal buku, harga buku, dan keterangan. Sebelum kegiatan pencatatan, yang harus dilakukan pustakawan terlebih dahulu yaitu pemberian nomor inventaris dan stempel pada buku. Stempel ini terdiri dari: stempel hak milik perpustakaan dan stempel inventarisasi. Pemberian stempel buku yang diletakkan pada halaman judul buku dan halaman rahasia yang sudah disepakati oleh perpustakaan.

Di Perpustakaan Kopertis Wilayah X kegiatan inventarisasi dimulai dari pemberian identitas atau stempel pada buku. Untuk stempel yang digunakan yaitu stempel hak milik perpustakaan dan stempel nomor inventaris. Contoh pemberian nomor inventaris di Perpustakaan Kopertis Wilayah X adalah: 3/ HB/ 2015 - E3 (10). Keterangan : 3 (nomor urut pada buku), HB ( kode asal buku yaitu hibah), 2015 ( tahun pemebrian buku), E3 ( kode yang menunjukkan nomor urut buku), 10 ( eksemplar buku).

Setelah pemberian identitas buku, kegiatan yang dilakukan pustakawan selanjutnya yaitu pencatatan data buku ke dalam basis data inventaris. Pada pencatatan data buku pustakawan menggunakan *microsoft excel* sedangkan untuk terbitan berkala pustakawan masih menggunakan buku induk atau buku besar. Data buku yang dicatat yaitu: nomor, nomor inventaris, judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, asal buku, jumlah eksemplar, harga dan keterangan.

b. Katalogisasi

Katalog merupakan istilah umum yang sering diartikan sebagai suatu daftar barang atau benda yang terdapat pada tempat tertentu. Dalam kaitannya dengan perpustakaan, katalog adalah daftar bahan pustaka baik berupa buku maupun non buku seperti majalah, surat kabar, mikrofilm, slide, dan lain-lain yang dimiliki dan tersimpan pada suatu atau sekelompok perpustakaan (Yaya Suhendar, 2010: 1). Jadi dapat disimpulkan bahwa katalogupakan wakil merupakan wakil dokumen yang digunakan pemustaka untuk mengetahui informasi yang terdapat didalam sebuah buku.

Adapun bentuk-bentuk katalog yaitu katalog kartu, katalog buku, katalog berkas dan komputer. Banyaknya muncul teknologi informasi pada perpustakaan yang bertujuan untuk mempercepat penelusuran informasi dan mempermudah pekerjaan pustakawan maka penggunaan katalog tercetak pada suatu perpustakaan sudah banyak yang tidak dipakai lagi. munculnya katalog berupa komputer bertujuan agar pemustaka tidak lagi harus berlama-lama antri didepan laci katalog dan pemustaka bisa lebih cepat mengakses informasi pada data yang tersimpan di dalam komputer.

Pasca gempa tahun 2009 silam Perpustakaan Kopertis Wilayah X juga memanfaatkan tenaga komputer sebagai alat penelusur informasi. Selain untuk mempermudah pemustaka dalam pencarian buku, katalog menggunakan komputer ini juga membantu pustakawan dalam menyimpan dan menemukan informasi dengan mudah dan cepat agar fungsi perpustakaan bisa dijalankan dengan efektif dan efisien. Perpustakaan Kopertis Wilayah X menggunakan OPAC (*online public access catalog*) pada SLiMS dalam penelusuran informasi. Dengan penggunaan katalog online ini maka katalog kartu sudah tidak digunakan lagi. tetapi tidak semua pemustaka bisa menggunakan OPAC karena tidak mengerti cara penggunaanya, dan ketersediaan komputer perpustakaan yang terbatas sehingga setiap pemustaka yang ingin mencari informasi harus bertanya kepada pustakawan. Jadi penggunaan katalog dengan OPAC ini di Perpustakaan Kopertis Wilayah X juga belum dilakukan dengan maksimal.

Berikut contoh tampilan OPAC di Perpustakaan Kopertis Wilayah X.



**Gambar 1 Tampilan OPAC**

Tahap-tahap katalogisasi ini meliputi: (a) katalogisasi subjek, katalogisasi subjek ini merupakan tahap penentuan tajuk utama suatu koleksi. Dengan penggunaan katalog online di Perpustakaan Kopertis Wilayah X maka pustakawan tidak perlu lagi menentukan tajuk subjek pada buku, karena dengan memasukkan kata kunci buku atau subjek yang mendekati buku maka OPAC akan menunjukkan informasi mengenai buku; (b) klasifikasi bahan pustaka, merupakan pengelompokkan buku yang dilakukan secara sistematis dan bertujuan untuk membantu pemustaka dalam melokalisasi sebuah koleksi berdasarkan nomor panggil. Sistem klasifikasi yang digunakan di Perpustakaan Kopertis Wilayah X adalah DDC (Dewey Decimal Classification). Pada DDC ilmu pengetahuan dibagi menjadi 10 seksi, sehingga DDC mempunyai 10 klas utama, 100 divisi, dan 1000 seksi. Klasifikasi di Perpustakaan Kopertis Wilayah X menggunakan EDDC elektronik; (c) deskripsi bibliografi, merupakan kegiatan pencatatan data mengenai koleksi berdasarkan standar pengkatalogan yang berlaku yaitu *ANGLO American Cataloging Rules (AACR2)*. Deskripsi bibliografi meliputi daerah judul dan pernyataan pengarang, keterangan edisi, daerah data, impresum, kolasi, keterangan seri, daerah catatan, dan ISBN. Kegiatan deskripsi bibliografi ini dilakukan di Perpustakaan Kopertis Wilayah X dengan menggunakan SLiMS. pada SLiMS menu bibliografi digunakan khusus untuk kegiatan pengolahan bahan pustaka.

Dengan menggunakan SLiMS pada kegiatan ini pekerjaan pustakawan menjadi lebih mudah, karena pustakawan hanya mengisi data-data pada kolom-kolom yang telah tersedia.

#### c. Penyelesaian Fisik Buku

Kegiatan awal dalam penyelesaian fisik buku ini adalah pembuatan label nomor panggil. Untuk mencetak label pustakawan menggunakan SLiMS. pada SLiMS

pencetak label tersedia pada menu bibliografi, sehingga pustakawan hanya tinggal mencetak saja. Penempelan label diletakkan pada punggung buku bagian bawah. Selanjutnya kartu nomor panggil, kartu buku, dan blanko/ slip tanggal kembali telah dipesan langsung pada percetakan, maka tugas pustakawan hanya tinggal menempelkan pada buku sesuai ketentuannya. Untuk kantong kartu buku di tempelkan pada kulit dalam buku pada bagian depan begitu juga untuk kartu buku yang di masukkan pada kantong buku, dan untuk blanko/ slip tanggal kembali ditempelkan pada kulit buku dalam bagian belakang.

Kegiatan akhir pada pengolahan ini yaitu penyusunan buku di rak. Dalam penyusunan buku pustakawan menyusun berdasarkan nomor panggil atau nomor klas yang sudah ada pada buku. Dalam menyusun buku di rak dilakukan pustakawan dari kiri ke kanan. Penyusunan ini juga dilakukan langsung oleh satu orang pustakawan sehingga pekerjaan penyusunan buku ini memakan waktu yang lama. Setelah penyusunan buku selesai maka buku siap dilayankan.

## **2. Kendala yang dihadapi dalam Pengolahan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X**

Berdasarkan pengamatan langsung dari hasil wawancara dengan pustakawan di UPT. Perpustakaan Kopertis Wilayah X maka dapat disimpulkan beberapa kendala yang dihadapi pustakawan dalam pengolahan bahan pustaka: (1) kurangnya tenaga pustakawan khususnya dalam bidang ilmu perpustakaan, Perpustakaan Kopertis Wilayah X memiliki empat orang pustakawan yang terdiri dari satu kepala perpustakaan, dua pustakawan pada layanan sirkulasi dan satu orang pustakawan pada pengolahan bahan pustaka. Dari semua pustakawan tersebut hanya satu orang yang berasal dari bidang ilmu perpustakaan. Pada pengolahan bahan pustaka memang dilakukan oleh satu orang pustakawan yang berasal dari bidang ilmu perpustakaan tetapi, dengan jumlah koleksi yang cukup banyak pustakawan merasa kesulitan dalam melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka. Contohnya dalam kegiatan mengklasifikasi buku, pustakawan harus mengentri data buku satu persatu dalam jumlah eksemplar yang cukup banyak. Hal ini akan memerlukan waktu yang cukup lama sehingga buku yang ada di perpustakaan belum bisa dipinjamkan. Selain itu pada penyusunan buku di rak pustakawan sebagai perempuan kurang bagus untuk memanjat rak jika buku yang akan disusun diletakkan pada rak bagian atas; (2) kurangnya sarana prasarana dalam pengolahan bahan pustaka. Kegiatan pengolahan bahan pustaka akan terlaksana dengan baik jika sarana prasarana yang disediakan lengkap dan baik untuk digunakan. Pada UPT. Perpustakaan Kopertis Wilayah X tidak memiliki ruangan sendiri untuk kegiatan pengolahan bahan pustaka, selain itu tidak adanya *barcode reader*, *generator set* dan kurangnya komputer bahkan sebagian komputer yang digunakan juga sudah rusak. Karena Pengolahan bahan pustaka yang dilakukan dengan sistem otomasi, jadi peralatan ini sangat membantu dan memudahkan kerja pustakawan sehingga lebih *efektif* dan *efisien*.

## **3. Upaya yang dilakukan dalam Pengolahan Bahan Pustaka di UPT. Perpustakaan Kopertis Wilayah X**

Berdasarkan kendala yang terjadi pada kegiatan pengolahan bahan pustaka, menurut pendapat penulis adapun upaya yang harus dilakukan: (a) penambahan tenaga pustakawan. Kurangnya tenaga pustakawan sangat mempengaruhi proses pengolahan bahan pustaka. Pengolahan bahan pustaka menjadi terhambat dan harus memerlukan waktu yang lama. Untuk memudahkan pustakawan dalam proses pengolahan bahan pustaka sebaiknya perpustakaan menambahkan dua orang pustakawan laki-laki yang berasal dari bidang ilmu perpustakaan. Dengan begitu pustakawan tidak merasa kesulitan dalam

melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka yang sebelumnya dilakukan sendiri. Karena sangat efisien jika pengolahan bahan pustaka dilakukan oleh tiga orang pustakawan; (b) melengkapi sarana prasarana dalam pengolahan bahan pustaka. Perpustakaan Kopertis Wilayah X seharusnya menyediakan ruangan khusus untuk kegiatan pengolahan bahan pustaka, agar pada saat kegiatan pengolahan terlaksana tidak mengganggu kegiatan lainnya. Berdasarkan observasi langsung di UPT. Perpustakaan Kopertis Wilayah X pengolahan bahan pustaka dilakukan satu ruangan dengan ruangan koleksi dan meja baca pemustaka. Untuk mengentri data buku juga dilakukan pustakawan di meja layanan sirkulasi. Hal ini tidak saja menghambat kegiatan pengolahan bahan pustaka tetapi juga kegiatan sirkulasi.

Tidak hanya menyediakan ruangan, seharusnya perpustakaan juga menyediakan peralatan yang dibutuhkan pustakawan seperti komputer. Dengan menggunakan sistem otomasi komputer sangat berperan bagi pustakawan. Adapun komputer yang digunakan pustakawan selama proses pengolahan bahan pustaka berlangsung sudah ada yang rusak. Selain itu, adanya *barcode reader* juga membantu pustakawan, karena dengan dipasangkan *barcode* pada buku akan memperlancar kegiatan sirkulasi dan *generator set* yang dibutuhkan pustakawan ketika listrik mati, sehingga kegiatan pengolahan bahan pustaka tidak terhenti.

#### **D. Simpulan dan Saran**

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut: *pertama*, pengolahan bahan pustaka pasca terjadinya gempa tahun 2009 silam di UPT. Perpustakaan Kopertis Wilayah X belum dilakukan secara maksimal terlihat masih banyaknya buku-buku berserakan di rak dan tidak sesuai klasifikasi sedangkan jarak waktu terjadinya gempa sampai sekarang sudah cukup lama; *kedua*, kendala yang dihadapi pustakawan dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka yaitu kurangnya tenaga pustakawan yang benar-benar ahli dalam bidang ilmu perpustakaan dan kurangnya fasilitas, sarana prasarana yang mendukung proses pengolahan bahan pustaka; *ketiga*, upaya yang harus dilakukan dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka di UPT. Perpustakaan Kopertis Wilayah X adalah menambahkan dua orang anggota pustakawan laki-laki khususnya yang berasal dari bidang Ilmu Perpustakaan agar meringankan pekerjaan pustakawan dan menyediakan sarana prasarana yang mendukung kegiatan pengolahan seperti ruangan khusus untuk pengolahan, komputer, *barcode reader*, dan *generator set* untuk memperlancar kegiatan pengolahan bahan pustaka.

Adapun saran yang dapat penulis berikan kepada UPT. Perpustakaan Kopertis Wilayah X adalah sebagai berikut: (1) seharusnya proses kegiatan pengolahan bahan pustaka dilakukan secara maksimal agar pemustaka puas dengan layanan yang diberikan perpustakaan. (2) UPT. Perpustakaan Kopertis wilayah X seharusnya menambahkan dua orang tenaga pustakawan laki-laki khususnya dalam bidang Ilmu Perpustakaan agar pustakawan tidak merasa kesulitan dalam melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka. (3) menyediakan sarana prasarana pendukung dalam pengolahan bahan pustaka seperti ruangan khusus agar ketika kegiatan pengolahan bahan pustaka dilakukan tidak mengganggu kegiatan perpustakaan lainnya, *barcode reader* karena dengan adanya *barcode* pada buku akan memudahkan pustakawan dalam layanan sirkulasi, dan *generator set* yang sangat dibutuhkan, ketika listrik mati maka kegiatan pengolahan bahan pustaka masih tetap bisa dilakukan.

**Catatan** : Artikel ini disusun berdasarkan skripsi penulis dengan Pembimbing Desriyeni, S.S.os., M.I.Kom.

**Daftar Rujukan**

- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta. Graha Ilmu.
- Suwarno, Wiji. 2010. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan; Sebuah Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Ar-Ruzz.
- Wicaksono, H., A. Nugraha, P. Wardiyono, S. Zayd, A. Syamsudin. 2009. (<http://senayan.diknas.go.id/download/docs/s3-does-id.pdf>. diakses pada tanggal 20 Juni 2015.

